

ZARZĄDZENIE NR 86/2011

Dyrektora Centrum Onkologii – Instytutu im. Marii Skłodowskiej – Curie
z dnia 13 kwietnia 2011 roku

zmieniające zarządzenie w sprawie wprowadzenia „Instrukcji obiegu dokumentów księgowych w Centrum Onkologii – Instytucie im. Marii Skłodowskiej – Curie w Warszawie”.

Na podstawie § 6 pkt 6) Statutu Centrum Onkologii – Instytutu im. Marii Skłodowskiej – Curie, zarządza się, co następuje:

§ 1

W „Instrukcji obiegu dokumentów księgowych w Centrum Onkologii – Instytucie im. Marii Skłodowskiej – Curie w Warszawie” stanowiącej załącznik do zarządzenia nr 224/2006 Dyrektora Centrum Onkologii - Instytutu im. Marii Skłodowskiej – Curie z dnia 29 grudnia 2006 r., wprowadza się następujące zmiany:

1. w dziale V ust. 2.5. ostatni akapit otrzymuje brzmienie:
„Dział Płac sporządza imienne wydruki niewykorzystanej premii dla poszczególnych jednostek organizacyjnych wg wzoru określonego w Załączniku nr 44 do Instrukcji oraz imienne wydruki pielęgniarek i sanitariuszek w poszczególnych jednostkach organizacyjnych do naniesienia godzin nadliczbowych, nocnych, świątecznych i przekazuje kierownikom tych jednostek. Kierownicy jednostek organizacyjnych po wypełnieniu przekazują je do Działu Płac do 3-go dnia każdego miesiąca wraz z oświadczeniami podpisanymi przez podległych pracowników, sporządzonymi według wzoru określonego w Załączniku nr 45 do Instrukcji”;
2. dodaje się załącznik nr 44 „Wykaz osób i wysokości premii przyznanej za wykonanie większej ilości pracy - na podstawie § 2 pkt 5 Regulaminu Funduszu Premiowego Zakładowego Układu Zbiorowego Pracy Centrum Onkologii – Instytutu im. Marii Skłodowskiej – Curie w Warszawie”, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia. Numer i nazwę załącznika 44 umieszcza się odpowiednio w spisie załączników Instrukcji;
3. dodaje się załącznik nr 45 „Oświadczenie pracownika w sprawie wykonywania większej ilości pracy za osobę nieobecną w związku z pobieraniem przez nią zasiłku z ubezpieczenia społecznego” stanowiący załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia. Numer i nazwę załącznika 45 umieszcza się odpowiednio w spisie załączników Instrukcji.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR
Centrum Onkologii – Instytutu
im. Marii Skłodowskiej – Curie


Prof. dr hab. med. Maciej Krzakowski

Załącznik nr 1
do zarządzenia nr 86/2011
Dyrektora Centrum Onkologii – Instytutu
im. Marii Skłodowskiej – Curie
z dnia 13.04.2011r.

Załącznik nr 44
do Instrukcji obiegu
dokumentów księgowych
w Centrum Onkologii

Wykaz osób i wysokości premii przyznanej za wykonywanie większej ilości pracy – na podstawie § 2 pkt 5 Regulaminu Funduszu Premiowego Zakładowego Układu Zbiorowego Pracy Centrum Onkologii – Instytutu im. Marii Skłodowskiej – Curie w Warszawie.

L.p.	imię i nazwisko pracownika korzystającego z zasiłku z ubezpieczenia społecznego	stanowisko	okres wypłaty zasiłku z ubezpieczenia społecznego	kwota premii niewykorzystanej w związku z pobieraniem zasiłku z ubezpieczenia społecznego	imię i nazwisko osoby, która wykonała większą ilość pracy zastępując pracownika korzystającego ze zwolnienia lekarskiego	stanowisko	kwota premii przyznanej za zastępowanie nieobecnego pracownika

Świadomy odpowiedzialności porządkowej za złożenie niezgodnego z rzeczywistym stanem rzeczy oświadczenia, potwierdzam, że wyżej wymienione osoby wykonały większą ilość pracy, zastępując pracowników pobierających zasiłki z ubezpieczenia społecznego. Powyższe oświadczenie wynika z dokumentów źródłowych takich jak: listy obecności, grafiki dyżurów oraz inne dokumenty dotyczące oświadczenia.

data i podpis
kierownika komórki organizacyjnej

Załącznik nr 2
do zarządzenia nr 86/2011
Dyrektora Centrum Onkologii – Instytutu
im. Marii Skłodowskiej – Curie
z dnia 13.04.2011r.

Załącznik nr 45
do Instrukcji obiegu
dokumentów księgowych
w Centrum Onkologii

**Oświadczenie pracownika w sprawie wykonywania większej ilości
pracy za osobę nieobecną w związku z pobieraniem przez nią zasiłku z
ubezpieczenia społecznego.**

Warszawa, dnia _____ r.

Kierownik

(imię i nazwisko)

(komórka organizacyjna)

Centrum Onkologii – Instytut
im. Marii Skłodowskiej – Curie
w Warszawie

Niniejszym, oświadczam pod rygorem zastosowania kary porządkowej
w przypadku złożenia nieprawdziwego oświadczenia, iż w związku z nieobecnością
Pani/Pana _____
spowodowaną pobieraniem przez Nią/Niego zasiłku z ubezpieczenia społecznego,
zastępowałam/em i wykonałam/em większą ilość pracy za tę nieobecną osobę w okresie

(należy wskazać dni pracy oraz godziny)

(data i podpis pracownika)